



Kungsbacka

Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnder i Kungsbacka kommun

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen eller i annan författning, gäller bestämmelserna i detta reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Kungsbacka kommun.

Det finns dessutom ett reglemente för kommunstyrelsen och reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för kommunstyrelsen och respektive nämnd vad avser verksamhetsområde och i förekommande fall delegering från kommunfullmäktige.

Det som sägs i detta dokument om nämnder avser även kommunstyrelsen om inget annat anges.

Nämndernas uppgifter

§ 1 Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det kommunfullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås samt i övrigt följa gällande styrprinciper, givna uppdrag, övriga styrdokument och bestämmelser.

Nämnden ska ta initiativ till utveckling och effektivisering samt skapa förutsättningar för att antagna mål, program och planer kan genomföras.

§ 2 Allmänna uppgifter

1. Nämnden ska arbeta för långsiktigt hållbar utveckling ur ekonomiskt, socialt och ekologiskt perspektiv.
2. Nämnden ska, inom ramen för sitt uppdrag, uppdatera och förenkla sitt regelbestånd.
3. Nämnden ska kontinuerligt följa upp lagstiftningen inom nämndens verksamhetsområde och vidta de åtgärder som krävs.

4. Nämnden ska utveckla brukarinflytandet och dialogen med kommuninvånarna.
5. Nämnden ska samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och med enskilda organisationer som berörs av nämndens verksamhetsområde.
6. Nämnden ska i möjligaste mån från annan nämnd erhålla den information och det underlag den behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.
7. Nämnden ska följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och ska hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd lägga fram de förslag som behövs.
8. Nämnden ska lämna yttranden som berör dess verksamhet.
9. Nämnden har till uppgift att underhålla och förvalta den lösa egendomen som faller under nämndens förvaltning.

§ 3 Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

§ 4 Personal

Nämnden är, med undantag för nämnden för Miljö & Hälsoskydd, anställningsmyndighet för all personal vid dess förvaltning utom förvaltningschef, som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har, med undantag för nämnden för Miljö & Hälsoskydd, hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges särskilt i kommunstyrelsens reglemente.

§ 5 Personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

§ 6 Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige

Nämnder ska redovisa till kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av kommunfullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

§ 7 Arkivansvar

Nämnden ansvarar för det egna arkivet enligt vad som anges i reglemente för arkivmyndigheten och Riktlinjer för arkivvård och informationsförvaltning.

§ 8 Internkontroll

Nämnden ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig och i enlighet med vad som anges i Kungsbacka kommuns styrdokument för intern kontroll.

§ 9 Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden äger själv eller genom ombud rätt att föra kommunens talan i alla mål och ärenden som enligt lag eller annan författning ankommer på nämnden eller på annat sätt faller inom nämndens ansvarsområde.

§ 10 Extraordinär händelse

Vid extraordinär händelse som avses i lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap kan kommunens krisledningsnämnd ta över hela eller delar av övriga nämnders verksamhetsområden i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. När förhållandena tillåter det ska krisledningsnämnden besluta att uppgifterna går tillbaka till nämnderna.

§ 11 Höjd beredskap, krigsfara eller krig

Om Sverige befinner sig i krigsfara eller krig, och regeringen beslutat att lag (1998:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolar under krig eller krigsfara m.m. helt eller delvis ska tillämpas, får kommunstyrelsen, i ett ärende som inte kan anstå, besluta i stället för kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige får även ge uppdrag till kommunstyrelsen eller åt en eller flera andra nämnder att helt eller delvis handha förvaltning eller verkställighet som annars enligt lag eller annan författning ankommer på annan nämnd än kommunstyrelsen.

Nämndens arbetsformer

§ 12 Mandatperioder

Mandatperioden för ledamöterna och ersättarna i nämnden är fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum.

§ 13 Sammansättning

Antalet ledamöter och ersättare i nämnder och kommunstyrelse bestäms av kommunfullmäktige i samband med att val av ledamöter och ersättare sker.

§ 14 Val av ordförande

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnderna en ordförande och en vice ordförande och i förekommande fall andre vice ordförande. Ordföranden och vice ordförandena tjänstgör under den tid för vilken de blivit valda som ledamöter i nämnden.

§ 15 Ordförandens uppgifter

Det är ordförandens uppgift att svara för ledning, samordning och övervakning av nämndens samlade verksamhet. Detta innebär bland annat att:

1. kalla till sammanträde enligt lag och reglemente
2. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas är vid behov beredda
3. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden

4. leda nämndens arbete och sammanträde
5. följa förvaltningens arbete och bevaka att nämndens beslut verkställs
6. överlägga med förvaltningschefen,
7. representera nämnden genom kontakter med massmedia och med allmänheten i ärenden som berör nämndens arbetsområde,
8. i övrigt vara tillgänglig för uppdrag inom ramen för nämndens arbetsområde i den omfattning nämnden beslutar.

Nämndens ordförande representerar nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat.

§ 16 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller viceordförandena kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den som varit ledamot i nämnden längst tid ordförandens uppgifter (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Om ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

§ 17 Presidium

Nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och i förekommande fall andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 18 Inkallande av ersättare

En ledamot som inte kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens ordförande och sekreterare eller någon annan anställd vid nämndens kansli. Ledamoten ansvarar själv för att ersättare underrättas att tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige för varje mandatperiod beslutade ordningen. Om ersättaren har utsetts genom proportionellt val ska ledamoten anmäla sitt förhinder till nämndens kansli som då kallar in den ersättare som ska tjänstgöra enligt den ordning som regleras i 25 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt.

§ 19 Ersättarnas tjänstgöring

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd eller om uppräkningsordningen är uttömd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges protokoll då nämnden valdes. Har ersättarna utsetts genom proportionellt val ska de dock tjänstgöra enligt den ordning som regleras i 25 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har rätt att fortsätta tjänstgöra, även om annan ersättare kommer som står högre upp i turordningen. Om detta medför att styrkebalansen mellan partierna påverkas får den ersättare som kommer under pågående sammanträde, och som står före i turordningen, träda in i stället för den ersättare som börjat tjänstgöra.

§ 20 Jäv, avbruten tjänstgöring och växeltjänstgöring

Ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

Ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får sedan inte åter tjänstgöra. Fortsatt tjänstgöring får dock ske om ersättarens inträde har medfört en majoritetsväxling i nämnden.

§ 21 Yttranderätt för ersättare och protokollsanteckning

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att yttra sig men får inte lägga yrkanden eller förslag och inte heller delta i beslut. Denne har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

§ 22 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

§ 23 Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

§ 24 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra framställningar till extern part, som beslutas av nämnden, ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande, och förvaltningschefen, om inte nämnden bestämmer annat.

Yttranden till extern part, som beslutas av nämnden, ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande, och kontrasigteras av sekreteraren.

SAMMANTRÄDEN

§ 25 Tidpunkt

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Vid brist på ärenden eller om det finns andra särskilda skäl kan ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, ställa in ett sammanträde. Om ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, beslutar att ett sammanträde ska ställas in ska ordföranden snarast underrätta nämndens, ledamöter och ersättare, förvaltningschefen och sekreterare om beslutet.

§ 26 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av ärendelista. Ordföranden bestämmer och ansvarar för vilka ärenden som ska tas upp på ärendelistan och i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på ärendelistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

§ 27 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att ett sammanträde ska vara offentligt. En nämnds sammanträde ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden:

1. som avser myndighetsutövning, eller
2. i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

§ 28 Sammanträde på distans

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnderna.

§ 29 Närvarorätt

Vid nämndens sammanträden

Vid nämndens sammanträden får, utöver de som ska kallas till sammanträdet, i den mån nämnden inte för särskilt fall beslutar annat,

1. nämndens sekreterare närvara,
2. nämndens förvaltningschef närvara och delta i överläggningarna,
3. föredragande tjänsteperson närvara och delta i överläggningarna som berör dennes ärende.

Kommunalråd

Kommunalråden får närvara vid facknämndernas sammanträden med rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. De har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Närvarorätten gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Personalföreträdare

Personalföreträdare har rätt att närvara vid nämndens behandling av ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda, dock inte förhandlingar med en arbetstagarorganisation, uppsägningar av kollektivavtal, arbetskonflikter, rättstvister mellan kommunen och en arbetstagarorganisation eller ärenden som avser beställning eller upphandling av varor eller tjänster.

Personalföreträdare har inte heller rätt att närvara vid sammanträden i kommunstyrelsen, valnämnden, överförmyndarnämnden samt vid revisorernas sammanträden. Personalföreträdare har rätt att delta i nämndens överläggningar men inte i besluten.

§ 30 Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande formulera det skriftligt.

§ 31 Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

En ledamot som inte deltagit i avgörandet av ett ärende får inte reservera sig mot beslutet.

§ 32 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

§ 33 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 34 Förvaltningschefens mening till protokollet

Nämnden ska i sina protokoll låta anteckna förvaltningschefens mening i frågor av väsentlig ekonomisk betydelse.

Förvaltningschefen är skyldig att ge sin mening till känna i fråga om förslag som inte är uttryckligen finansierade, vilket ska antecknas i nämndens protokoll.

§ 35 Initiativärenden

Varje ledamot får vid nämndens sammanträde väcka ärenden (initiativ). För att väcka ärenden måste ledamoten tjänstgöra vid sammanträdet.

En ersättare får väcka ärenden endast när ersättaren tjänstgör vid nämndens sammanträde.

Ett initiativ, som skickas in innan ett sammanträde, ska vara skriftligt och av initiativet ska det framgå vilken ledamot eller vilka ledamöter som står bakom initiativet.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i ett och samma initiativ. Ett initiativ får endast behandla ämnen som ligger inom nämndens verksamhetsområde.

Ett initiativ bör skickas till nämndens sekreterare, via e-post om avsändarens e-postadress framgår och är känd, senast klockan 12.00 dagen före sammanträdesdagen. När ett initiativ inkommit bör det snarast skickas till nämndens ledamöter och ersättare.

Originalen av initiativet, som skickas in innan ett sammanträde, ska överlämnas till nämndens sekreterare senast i samband med att sammanträdet, vid vilket initiativet väcks, har inletts.

Initiativ får även väckas muntligen direkt vid nämndens sammanträde. Den ledamot som har för avsikt att väcka ett ärende direkt vid sammanträdet, bör göra detta vid sammanträdet inledning.

Nämnden ska vid behandlingen av ett initiativ, vid sammanträdet där det väcks, antingen:

- avgöra ärendet direkt genom att bifalla, avslå eller anse initiativet besvarat
- remittera initiativet till förvaltningen, utskott eller presidium för beredning, eller
- bordlägga initiativet till nästkommande sammanträde.

Om nämnden bifaller ett initiativ, kan nämnden även besluta att ärendet ska utredas ytterligare. Om det som initiativet föreslår redan har genomförts, är på gång att genomföras eller på annat sätt är under arbete, ska initiativet anses besvarat med hänvisning till detta.

Initiativ får väckas i utskott. Utskottet tar inte ställning till initiativet utan överlämnar det till nämnden för behandling.

UTSKOTT

§ 36 Val och sammansättning i utskott

Den nämnd som har att utse ledamöter och ersättare till ett utskott väljer bland nämndens ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i nämnden.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskott, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast genomföras.

§ 37 Ordföranden i utskott

Nämnden väljer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande för den tid som nämnden bestämmer.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser utskottet en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Om ordföranden i utskottet inte kan fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

Vice ordföranden stödjer ordföranden vid verkställandet av dennes uppgifter och går in vid förfall för ordföranden i dennes ställe.

§ 38 Ersättarna i utskott

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare ska kallas in till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.

§ 39 Sammanträden i utskott

Ett utskott sammanträder på dagar och tid som det självt bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. För beslut krävs enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

I fråga om kallelse, yrkanden, deltagande i beslut och reservation gäller vad som är reglerat för nämnden.

Vid utskottssammanträden ska protokoll föras på ordförandens ansvar. I fråga om hur protokollet ska föras, protokollets innehåll, justering av protokollet och hur justeringen ska tillkännages, gäller vad som är reglerat för nämnden.

Ett utskott får besluta i de ärenden som framgår av nämndens delegeringsförteckning eller särskilt beslut. De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet, bör beredas av utskott om beredning behövs. När ärenden har beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.

Beslutad av: Kommunfullmäktige 2020-12-08 § 180, KS 2020-00094

Ansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning, Kansli

Kontakt: Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, info@kungsbacka.se

Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka
kungsbacka.se